

養護老人ホームうすだコスモ苑
【重要事項説明書】

(趣旨)

第1条 本書は、うすだコスモ苑設置及び管理に関する規定により、養護老人ホーム（以下、「当施設」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 当施設は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下法という。）に基づき、環境上の理由及び経済的理由により居宅において、生活が困難な者に対して養護を行い、老人の福祉の増進を図ることを目的とする。

(入所定員)

第3条 当施設の入所定員は、70名とする。

(職員)

第4条 当施設に次の職員を置く。

- (1) 施設長
- (2) 事務職員
- (3) 生活相談員
- (4) 支援員
- (5) 看護職員
- (6) 栄養士
- (7) 医師（嘱託）

(職務)

第5条 職員の職務は、次の各号のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設理念に基づき所属職員の統率を図る。
- (2) 事務職員は、運営方針に基づき適正かつ的確な事務業務を遂行する。
- (3) 生活相談員は、運営方針に基づき入所者の生活相談及び処遇の実施に従事する。
- (4) 支援員は、運営方針に基づき入所者の生活の養護・施設内の諸用務に従事する。
- (5) 看護職員は、運営方針に基づき入所者の保健衛生及び病弱者の看護に従事する。
- (6) 栄養士は、運営方針に基づき入所者の栄養管理及び給食管理業務に従事する。
- (7) 医師は、入所者の診断及び医療に従事する。

(組織)

第6条 当施設に次の会議体を置く。

責任者会議、相談科会議、支援員会議、リスクマネジメント委員会、食事サービス委員会
(事務分掌)

第7条 事務分掌は、次のとおりとする。

労務

- (1) 公印の管理に関すること。

- (2) 業務改善、企画、調査に関すること。
- (3) 保護措置費の請求事務に関すること。
- (4) 職員の労務管理に関すること。
- (5) 関係機関との連絡に関すること。
- (6) 会計事務に関すること。
- (7) 施設の維持、管理に関すること。
- (8) 防災、防火、水害に関すること。
- (9) 物品等の購入、運用及び保管に関すること。
- (10) 家族会およびボランティア、地域交流活動に関すること。

生活相談

- (1) 入所者の生活相談に関すること。
- (2) 入所者の個別援助計画の作成に関すること。
- (3) 入所者の入所、退所に伴う諸手続きに関すること。
- (4) 入所者の日常物品等の購入、運用及び保管に関すること。
- (5) 入所者の調査、統計に関すること。
- (6) 入所者の身元引受に関する調整および埋葬火葬に関すること。
- (7) 入所者の死亡に伴う遺留金品等に関すること。
- (8) 入所者への貸与品、支給品に関すること。
- (9) 入所者の小遣い等に関すること。
- (10) 入所者の生活保護事務に関すること。
- (11) 入所者の家族等との連絡調整に関すること。
- (12) 家族会およびボランティア、地域交流活動に関すること。
- (13) 研修生、福祉体験者の受け入れに関すること。
- (14) 入所者の行事、催し物に関すること。
- (15) 入所者の教養、娯楽に関すること。
- (16) その他入所者の処遇に関すること。

養護

- (1) 入所者の日常生活の自立支援に向けた生活指導及び支援に関すること。
- (2) 養護職員の業務計画に関すること。

看護

- (1) 入所者の感染予防等の保健衛生管理に関すること。
- (2) 入所者の健康管理に関すること。
- (3) 医師の診療補助に関すること。
- (4) 病院との連絡に関すること。

給食

- (1) 入所者の給食・配膳に関すること。
- (2) 給食・配膳物品等の購入、運用及び保管に関すること。

- (3) 給食材料の検収及び管理に関すること。
- (4) 給食室・配膳室の衛生管理に関すること。
- (5) 災害時の非常食に関すること。

第8条 入所の要件

- (1) 福祉事務所長又は町村長から通知若しくは委託された者。
- (2) 集団感染の危険性のある感染性疾患を有していない者。
- (3) 介護を必要としない自立した65歳以上の高齢者。
- (4) 要介護認定者については、原則として、要介護度Ⅰ以下で夜間・深夜の排泄介助が不要な者。また、認知症生活自立度がⅡ以下で、夜間の見守りが不要な者。

(入所手続)

第9条 施設長は、福祉事務所長又は町村長から入所の通知若しくは委託を受けた時は、必要な調査を行い、入所の諾否を決定し、速やかに当該福祉事務所長又は町村長に通知しなければならない。

(身元引受人)

第10条 当施設に入所する者は、成年者で独立の生計を営む者を身元引受人に定め、入所の際に、身元引受書を施設長に提出しなければならない。

- 2 身元引受人が死亡した場合又は身元引受人が高齢や病弱等によりその資格を失った場合は、代替りの者を定め、施設長に届け出なければならない。
- 3 入所者の埋葬火葬に関する対応について、当施設と身元引受人との間において、事前に話し合いを持たなければならない。
- 4 身元引受人の引き受けが不可能になった場合は、当施設の相談員が、後見人の申し立て等についての相談支援を行わなければならない。

(身元引受人の代理・代行の不可)

第11条 施設において、下記の内容について、施設は代理、代行を行わないため、当施設から身元引受人に連絡した際は、速やかに対応をしなければならない。

- (1) 入所・退所に関する同意。
- (2) 入院や治療に関する保証人および同意。
- (3) 火葬、埋葬に関する対応。
- (4) 現金の立て替え。

(誓約書)

第12条 入所の承諾を受けた者は、入所の際、誓約書（様式第2号）を施設長に提出しなければならない。

(貴重品管理)

第13条 入所者貴重品は、依頼書（様式1-2）及び貴重品預かり書に基づき、本人又は身元引受人より依頼を受けた上で管理しなければならない。

- 2 入所者通帳等については、別に定める「養護老人ホームうすだコスモ苑利用者預り金取扱内規」に基づいて、管理しなければならない。

- 3 入所者が退所する場合には、貴重品返却書を作成の上、身元引受人及び市町村担当者同席にて返却しなければならない。

(退所)

第14条 施設長は、入所者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、当該福祉事務所長又は町村長と協議の上、退所を命ずることができる。

- (1) 当施設内の規則を守らず、秩序を乱した場合および施設内の器物損傷をした場合。
- (2) 施設内および部屋で火を取り扱った（喫煙等）場合。
- (3) 自傷・他傷行為が見られた場合。
- (4) 当施設で提供できる介護サービスが基準を超えたとき（要介護度がⅢ以上の者、医療依存度が高い者）。
- (5) 入所者、その家族、関係者が、施設や職員、他入所者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または、継続しがたいほどの重大な背信行為を行った場合（セクシャルハラスメント行為、暴力行為、脅迫行為、侮辱行為、誹謗中傷、感情的・理不尽な要求、威圧的・攻撃的な言動、悪意・敵意ある言動、悪質な流言飛語、虚言等により、職員、他の入所者を困惑・萎縮させ、正常なサービス提供が困難となった場合）
- (6) その他施設長が退所の必要があると認めた場合。

(施設利用上の留意事項)

第15条 入居者は、居室、設備及び備品等を本来の用途に従い、適切に使用しなければならない。

- 2 入居者が故意又は重大な過失により前項の規定に反して居室、設備又は備品等を破損し、又は滅失させたときは、その原状回復に要する費用又はこれに相当する損害を賠償しなければならない。ただし、施設長が特別の事情があると認める場合は、この限りでない。
- 3 施設長は、サービスの提供上又は衛生管理その他施設の管理上必要があると認めるときは、入居者の居室に立ち入り、必要な措置を講ずることができる。この場合において、施設長は、入居者のプライバシー及び尊厳に十分配慮しなければならない。

(措置変更等の通知)

第16条 施設長は、入所者の措置の変更、停止若しくは廃止を必要とする事由が生じたときは、速やかに当該福祉事務所長又は町村長に通知しなければならない。

(運営会議及び研修)

第17条 施設長は、当施設の運営の向上を図るため、年1回委嘱した運営委員を構成メンバーとする運営会議を開催し評価を受け、必要な要望・助言を聴く機会を設けなければならない。

- 2 施設長は、必要に応じ職員の研修の機会を設け、業務体制を整備しなければならない。

(苦情相談)

第18条 施設長は、入所者等からの苦情窓口や第三者委員会の設置等、苦情に対して適切な体制を構築しなければならない。

(保健衛生)

第19条 施設長は、入所者の保健衛生の向上と適切な健康管理を図るため、定期的に健康診断を行う。また、嘱託医と連携し健康診断が必要と認められる場合は随時実施し、異常が認められるときは、嘱託医の指示のもと適切な対応をとらなければならない。

(環境整備及び安全管理)

第20条 施設長は、施設内の整理整頓、清掃等の環境整備に努め、入居者の感染予防や転倒予防等のリスクマネジメント対策に努めなければならない。

(入浴の実施)

第21条 施設長は、入所者の清潔保持のため、週に2回以上の入浴を提供しなければならない。

(感染症発生時の対応)

第22条 施設長は、当施設内に感染症が発生したときは、速やかに関係機関に報告するとともに必要な措置を行い、その蔓延防止に努めなければならない。

(給食)

第23条 施設長は、業務委託業者日清(株)と協力し計画的な給食の実施を図るものとする。

(教養娯楽)

第24条 施設長は、入所者の教養と娯楽を図るため、必要な娯楽用具備えレクリエーション等を随時行うように努めなければならない。

(身体的拘束等の禁止)

第25条 入所者の処遇に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為(以下身体的拘束等という。)を行わないものとする。ただし、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(入所者の尊守事項)

第26条 入所者は、施設長の運営方針に従うとともに次の事項を尊守し、当施設内の秩序保持に努めなければならない。

(1) 日課及び日限を守る。

(2) 他傷・自傷行為などで、施設に迷惑をかけてはならない。

(3) 盗み、暴言・暴行等の行為で他人に迷惑をかけてはならない。

(4) 喫煙について

① 健康増進法の改定に伴い、老人福祉施設等において、施設内敷地内禁煙となったことから、当施設においても施設内、敷地内において喫煙してはならない。

② 喫煙は定められた場所のみで喫煙する。また、定められていない場所で火を扱ってはならない。

(5) 外出又は外泊をする場合は、行先等を施設長に届け出なければならない。

(6) 居室は全室個室で、冷暖房完備されているため、居室の整理整頓・清掃及び節電節水に心がけなければならない。また壁や床に釘等を無断で使用してはならない。

(7) トイレ・浴室・共有スペース等の公共場所は、入居者全員で整理整頓・清掃に心がけ、公共物については丁寧に扱い、損傷する行為をしてはならない。

(8) その他、秩序を乱す行為をしてはならない。

(入所者の部屋替え)

第27条 入所者は、施設の運営上の事情等で施設から部屋替えの申し出があったときは、速やかに部屋を移動しなければならない。

(訪問者の遵守事項)

第28条 入所者に対する訪問時間は、午前7時から午後7時までとする。ただし、施設長が特に認めた場合はこの限りではない。

2 訪問に際しては、施設長の許可を得るものとする。

(災害防止対策)

第29条 施設長は、災害防止と入所者の安全を守るため、次の事項を行わなければならない。

(1) 非常災害用の設備は常に有効に保持するように努める。

(2) 非常災害に対する具体的実施計画を立て、消防機関と連携し、避難、救出及び防火に対する訓練を行う。

(3) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(事故発生等の対応)

第30条 入所者に対する事故が発生した場合又は病状急変が生じた場合には、速やかに行政関係機関、医師、又はあらかじめ定めた協力医療機関及び家族等に連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

2 医療機関を受診した事故については、事故発生2週間以内に事故報告書を最寄りの市町村長および当法人本部宛てに提出しなければならない。

(文書の保管)

第31条 施設長は、当施設に関する諸記録について、当法人が定める文書の保管期間に従って、整理し保存しておかななければならない。

(補則)

第32条 本書に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

2 入居者又は身元引受人から寄付等の申し出があった場合は、別紙「寄付申出書」をもって処理をする。

養護老人ホームうすだコスモ苑
施設長 篠原恵美子殿

私は、本所面に基づいて、養護老人ホームうすだコスモ苑の職員（職名 生活相談員
氏名 ）から重要事項の説明を受け内容に同意したことを確認します。

令和 年 月 日

入居者氏名 _____ 印

代理人氏名 _____ 印（続柄 _____）